ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Интеграция с АИС "Паспорт "Модуль УЛП и ИМН""

Функциональное назначение:

Выгрузка сведений в региональную систему

Инструкция:

Скачать инструкцию в формате PDF Для взаимодействия с системой AC «Паспорт УЛП и ИМН» с целью выгрузки сведений по остаткам и движениям товаров необходимо воспользоваться сервисом (обработкой) «Взаимодействие с AC «УЛПиИМН» в подсистеме «Интеграция со сторонними программами».

×

×

Рисунок 1 Представление подсистемы «Интеграция со сторонними программами»

Внешний вид обработки представлен на рисунке 2.

Рисунок 2 Пример интерфейса обработки «Взаимодействие с АС «УЛПиИМН»

Для начала работ по выгрузке остатков и движений товаров, необходимо задать первоначальные настройки:

- строку соединения с web-сервисом региональной облачной системой «Паспорт УЛП и ИМН» согласно данным, предоставленным уполномоченной организации по сопровождению системы;
- логин/пароль пользователя в облачной системе, выданный уполномоченной организацией.

Настройки задаются однократно и сохраняются на протяжении всего этапа взаимодействия.

Для успешной загрузки данных в «Паспорт», необходимо проставить соответствия между справочником товаров, который использует учреждение в своей локальной системе и справочником товаров в облачной системе.

Первым шагом будет загрузка справочника из облачной системы с помощью команды «Заполнить список товаров для соответствия». Загружается весь перечень товаров и изделий медицинского назначения из АС «Паспорт» (загрузка может занять длительное время, минимум 10 минут). После того, как справочник будет успешно загружен, необходимо воспользоваться кнопкой «Открыть таблицу соответствий».

×

Рисунок 3 Таблица для простановки соответствий по справочнику товаров

В левой части таблицы содержится список товаров учреждения, справа должны стоять соответствия данных товаров со справочником из «Паспорта». Соответствия можно проставлять как по всему справочнику сразу, так и частично: по остаткам, движениям или спецификации договоров.

Для начала заполняется соответствие по остаткам. При этом выбирается желаемая дата выгрузки остатков и тип финансирования.

Для простановки соответствий между справочниками, необходимо по каждой позиции товара, где поля «Код» и «Наименование УЛП и ИМН» не заполнены, кликнуть двойным щелчком мыши. При этом откроется список товаров «Паспорта». С помощью поиска следует найти соответствующий по наименованию товар.

В случае, если соответствие проставлено ошибочно, можно воспользоваться командой «Очистить значение» или перевыбрать значение из справочника товаров повторно.

×

Рисунок 4 Список наименований тваров по остаткам

Если в облачном справочнике не найдено соответствие товару, рекомендуется проставить значение «_» с кодом 1. Перечень ненайденных товаров необходимо направить в уполномоченную организацию для добавления в справочник.

После обновления справочника уполномоченной организацией, представителю учреждения следует повторно заполнить список товаров для соответствия и заменить все значения «_» с кодом 1 на соответствующие значения.

Таким образом, необходимо обработать весь справочник, проставив соответствие по каждой позиции товара.

Заполнив остатки, следует перейти к движениям и аналогичным образом заполнить соответствия по всем наименованиям товаров.

Вторым шагом к успешной выгрузке является заполнение соответствий между справочником «Склады» в локальной базе и справочником «Подразделения организации» в облачной системе.

×

Рисунок 5 Справочник «Склады»

Для заполнения соответствий необходимо перейти в подсистему «Нормативно-справочный блок» справочник «Склады».

Открыв форму склада, следует заполнить поле «Подразделение» путем выбора соответствующего значения из справочника «Подразделения организации», который должен соответствовать справочнику «Подразделения организаций» в АС «Кадры МУ».

×
Рисунок 6 Форма склада
В поле «Наименование AC «Паспорт» следует скопировать наименование из поля «Подразделение». Это можно сделать с помощью кнопки «Заполнить по подразделению».
×
Рисунок 7 Пример заполнения подразделения
Для успешной выгрузки остатков достаточно проставить соответствия только по тем подразделениям, которые обладают признаком «Склад первичного храненния».
Для успешной передачи движений товаров в облачную базу необходимо заполнить соответствия по всем оставшимся складам.
×
Рисунок 8 Пример подразделений с признаком «Склад первичного хранения»
Третий шаг в подготовке в выгрузке – выбор типа финансирования в соответствии с требованиями уполномоченной организации. При этом наименование реквизита «AC «ABC/VEN/DDD» на форме типа финансирования должно в точности совпадать с наименованием типа финансирования в облачной базе «Паспорт УЛП и ИМН».

Рисунок 9 Пример наименование типа финансирования в соответствии с «Паспортом»

После проведения подготовительных работ, можно перейти к непосредственной выгрузке данных в «Паспорт».

×

Первый этап: выгрузка договоров. Выбрав требуемый период выгрузки с помощью кнопки «Заполнить список договоров» заполняем нижнюю часть формы списком имеющихся договоров. С помощью кнопки «Выгрузить договоры» передаем список в облачную базу.

Периодичность выгрузки договоров должна соответствовать регламенту, установленному ответственной за ведение системы уполномоченной организацией.

×

Рисунок 10 Выгрузка договоров в «Паспорт»

Второй этап: выгрузка остатков. Указав требуемую дату и тип финансирования, заполняем нижнюю часть таблицы данными по остаткам с помощью кнопки «Заполнить остатки». Командой «Передать остатки» выгружаем данные в «Паспорт». Важно указать, что процедура выполняется однократно на требуемую дату.

Для корректной выгрузки контрагентов (поставщиков) важно, чтобы в карточке контрагента было заполнено поле «ОГРН». В случае если ОГРН не заполнен или соответствие по данному полю не найдено в облачной базе, поиск ведется по значению поля «ИНН» (рисунок 11).

Если соответствие не найдено ни по ОГРН, ни по ИНН, в базе «Паспорт УЛП и ИМН» данный контрагент отображается как «Неопределенно».

×

×

Рисунок 11 Заполнение данных по поставщику

Рисунок 12 Выгрузка остатков в «Паспорт»

Третий этап: выгрузка движений. Сроки и периодичность выгрузки движения товаров соблюдаются согласно регламента, установленного ответственной за ведение системы уполномоченной организацией.

Выгрузка движения товаров в «Паспорт УЛП и ИМН» осуществляется на вкладке «Экспорт данных в УЛП и ИМН».

Предварительно выставляется период выгружаемых данных и выбирается тип финансирования или список типов финансирования, по которым будет осуществляться выгрузка.

Рисунок 13 Выгрузка движений в «Паспорт»

С помощью команды «Выгрузить данные в АС «Паспорт УЛП и ИМН» данные передаются в облачную базу.

×

Для успешной выгрузки данных по производителям, необходимо, чтобы в карточке производителя было заполнено поле «ID» (рисунок 14), которое должно совпадать со значением поля «Код» в карточке производителя облачной базы «Паспорт УЛП и ИМН» (рисунок 15).

Рисунок 14 Поле «ID» в карточке производителя в локальной базе

×

Рисунок 15 Поле «Код» в карточке Производителя в облачной базе

Список изменений в релизах:

From: http://wiki.parus-s.ru/ - **ИМЦ Wiki**

Permanent link: http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:pharm:func:48aeb788_2017_11e6_9467_0050569e7e0a

Last update: 2018/10/16 13:34